

# मानव संसाधन विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५



सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय

फिक्कल

**मानव संसाधन विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५**  
**विषयसूची**

प्रस्तावना: .....	४
परिच्छेद - १ .....	४
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : .....	४
२. परिभाषा.....	४
परिच्छेद - २ .....	५
३. कोषको स्थापना: .....	५
४. कोषको उद्देश्य.....	५
५. कोषको खाता .....	५
६. कोषको उपयोग .....	५
परिच्छेद -३.....	६
७. कोषको आम्दानी .....	६
८. सशर्त सहायता .....	७
९. कोषको खर्चको आधार .....	७
१०. कोषको रकम प्रयोगमा बन्देज .....	७
परिच्छेद - ४ .....	७
११. कोषको खाता सञ्चालन.....	८
१२. कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण .....	८
१३. लेखा परिक्षण .....	८
१४. रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (Revolving Fund) को रूपमा रहने.....	८
परिच्छेद - ५ .....	८

१५. व्यवस्थापन समितिको गठन.....	९
१६ कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	९
परिच्छेद -६.....	१०
१३. अनुगमन.....	१०
१४. परामर्श सेवा लिन सक्ने.....	११
१५. अभिलेख राख्ने.....	११
१६. थप मापदण्ड बनाउने सक्ने.....	११
१७. नर्मसको पालना.....	११
१८. निर्देशन दिन सक्ने.....	११
१९. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने.....	११
२०. खारेजी र बचाउ.....	११

**सूर्योदय नगरपालिकाको  
मानव संसाधन विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५**

**प्रस्तावना:**

मुलुकले योजनाबद्ध विकासको थालनी गरेको ६ दशक नाघी सके पनि अपेक्षित प्रगती हासिल गर्न नसक्नुको कारण मानव संसाधनको विकास र सोको उपयोगमा न्यून लगानी एक प्रमुख कारण रहेको छ । विकासका लागि वित्तीय र भौतिक साधनको अधिकतम परिचालनको लागि दक्ष जनशक्ति पूर्व शर्त रहन्छ । गणतन्त्र नेपालको संबिधानले संघीय संरचना अनुसार तीन तहको सरकार रहने व्यवस्था गरेको र सो अनुसार स्थानीय तह अन्तर्गत गाँउपालिका र नगरपालिकाको गठन गरी ती सरकारको कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारी र श्रोत साधनको बाडफाडको व्यवस्था सुनिश्चित गरेको छ । स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रोतसाधनको कुशल परिचालनका माध्यमले आर्थिक, सामाजिक, भौतिक र समावेशी विकासको चाहना परिपूर्तीका लागि स्थानीय सरकारको आवश्यकतामा आधारित मानवीय संसाधनको विकासबाट मात्र उपलब्ध सबै श्रोत तथा साधनको समुचित उपयोग हुन सक्ने कुरालाई मध्यनजर गर्दै सूर्योदय नगरपालिकाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी "सूर्योदय नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७५" स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

**परिच्छेद - १**

**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७५" रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,  
(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।  
(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।  
(ग) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।  
(घ) "कार्यविधि" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास विशेष कोष (सञ्चालन) कार्यविधि २०७५ सम्झनु पर्छ ।  
(ङ) "कोष" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको मानव संसाधन विकास कोष सम्झनु पर्छ ।  
(च) "मानव संसाधन" भन्नाले नगरपालिकाको मानवीय पूँजीको रूपमा रहेका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, शिक्षक, सामाजिक तथा सामुदायिक अभियन्ता लगायतका जनशक्ति सम्झनु पर्छ ।  
(छ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा १५ बमोजिमको कोष व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।  
(ज) "संयोजक" भन्नाले कार्यविधिको दफा १५ बमोजिमको समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद - २

### कोषको स्थापना, उद्देश्य, कोषको खाता र उपयोग

३. **कोषको स्थापना:** (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार नगरपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिमका कार्य जिम्मेवारी कुशलता र प्रभावकारी रूपमा निर्वाह गर्न नगरपालिका र अन्तर्गत कार्यरत जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, सामाजिक तथा सामुदायिक क्रियाकलापमा संलग्न जनशक्तिको कार्य जिम्मेवारीसंग सम्बन्धित विषयको क्षमता विकास कार्यक्रम योजनाबद्ध रूपमा संचालन गर्नका लागि आवश्यक स्रोत साधन संकलन र व्यवस्थापन गर्न बान्छनीय भएकोले सूर्योदय नगरपालिका अन्तर्गत एक मानव संसाधन विकास कोष स्थापना गरिनेछ ।
४. **कोषको उद्देश्य :** (१) नगरपालिकाको विभिन्न जिम्मेवारीमा रहेका राजनीतिक, प्रशासनिक, प्राविधिक, सामाजिक र सामुदायिक तहका मानवीय संसाधनको क्षमता विकास र व्यवस्थापनको लागि आर्थिक श्रोत संकलन, परिचालन र व्यवस्थापन गर्नु कोषको प्रमुख उद्देश्य रहनेछ ।
५. **कोषको खाता :**
- (१) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि नगरपालिकाको सञ्चित कोष खाता रहेको बाणिज्य बैंकमा एक छुट्टै खाता खोलिनेछ ।
- (२) कोषको कूल आम्दानी अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त भएको रकमलाई जनाउँनेछ ।
६. **कोषको उपयोग:** कोषको उपयोग देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा गरिनेछः
- (क) नगरपालिकाको सबै तहमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानून बमोजिम तोकिएको कार्य जिम्मेवारी सम्पादनमा सहयोग पुग्ने खालको अनुशिक्षण, प्रशिक्षण, अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न,
- (ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत सबै तह र श्रेणीका जनशक्तिहरूलाई उनीहरूको कार्य जिम्मेवारी र कार्य विशिष्टीकरण अनुसार कार्य सम्पादनमा प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने गरि सामुहिक र विषयगत प्रशिक्षण कार्यक्रम सन्चालन गर्न,
- (ग) नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सबै प्रकारका सेवा र संचालन गरिने विकास निर्माणका काममा आम नागरिकको सहभागिता वृद्धि र निरन्तर निगरानी बढाउँन विभिन्न तह र तप्काका समुदायलाई विषयगत अभिमुखीकरण निगरानी गर्न,
- (घ) आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक जस्ता कारणले पछाडी परेका वा पारिएका तथा अवसरबिहीन कमजोर वर्ग र समुदायलाई समुहगत र संस्थागत रूपमा मुलप्रवाहिकरण गर्न आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्न,
- (ङ) नगरपालिका क्षेत्र अन्तर्गत रहेका टोल विकास संस्था, आमा समुह, कृषक समुह, पशुपालन समुह, कृषक सहकारी, महिला सहकारी संस्था लगायत सामुदायिक क्रियाकलापमा क्रियाशील संस्थाका सदस्यलाई नागरिक हित प्रवर्द्धनमा काम गर्न उत्प्रेरित गर्न मांगमा आधारित समुहगत र विषयगत प्रशिक्षण तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न,
- (च) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति, आयोजना सम्पन्न भई हस्तान्तरण पछि संचालन र व्यवस्थापनको जिम्मा लिएका क्रियाशील

उपभोक्ता समिति लगायत संस्थागत रूपमा नगर क्षेत्रमा क्रियाशील समितिहरूको कार्य जिम्मेवारीमा सहयोग पुग्ने खालको क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्न ,

(छ) नगर सभा र नगर कार्यपालिकाको काममा सहयोग पु-याउने गरि कानुन बमोजिम गठन गरिएका विभिन्न समितिको कार्य जिम्मेवारीको क्षेत्रमा सहयोग पुग्ने किसिमका क्षमता विकासका कार्यक्रम गर्न ,

(ज) नगरस्तरीय मानव संशाधन विकास योजनाले पहिचान गरेका र प्राथमिकतामा रहेका जनशक्ति विकासका कार्यक्रम संचालन गर्न ।

(झ) नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास कार्यक्रममा सहयोग हुने गरी कुनै साझेदार संस्थासंग गरिएको द्विपक्षीय सम्झौता एवं समझदारी बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि साझेदारी गर्न,

(ञ) नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक जनशक्ति विकास कार्यक्रममा नपरेका तर समितिले आवश्यक ठह-याएको अन्य कार्यक्रम संचालन गर्न,

### परिच्छेद - ३

#### कोषको आम्दानी, सशर्त सहायता तथा खर्चमा बन्देज

७. कोषको आम्दानी : १) कोषमा देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट मार्फत विशेष कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) मानव संशाधन विकासका लागि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य स्थानीय तहसंगको साझेदारीबाट प्राप्त रकम,

(ग) मानव संशाधन विकासका लागि कोषमा जम्मा हुनेगरी प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) नगरसभाबाट पारित आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गरिए बमोजिम मानव संशाधन विकासका कोषमा जम्मा हुने गरी तोकिएको शिर्षक अन्तर्गत प्राप्त हुने शुल्क तथा दस्तुर रकम,

(ङ) विभिन्न सरकारी निकाय तथा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्थाहरू तथा साझेदार निकायको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी उपलब्ध हुने द्विपक्षीय सहयोग रकम,

(च) कोषको खाता सञ्चालनमा रहेको बाणिज्य बैंकले त्यस्तो कोषमा रहेको मौज्जात रकममा उपलब्ध गराएको ब्याज आय,

(छ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुन् आएको रकम ।

(ज) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम

२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा (३) को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ । त्यसरी नगद जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सो को जानकारी सहित रकम प्राप्त भएको भर्पाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. **सशर्त सहायता :** (१) मानव संसाधन विकास तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको कार्य सम्पादन गर्ने शर्त सहित कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कोषमा सहायता उपलब्ध गराउन चाहेमा त्यस्तो सहायता प्राप्त गर्नु पूर्व समितिले शर्त स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ र शर्त स्वीकार गरेको अवस्थामा मात्र सहायता रकम वा सामाग्री कोषमा जम्मा हुनेछ ।  
तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारले सशर्त अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा समितिको पूर्व निर्णय आवश्यक पर्ने छैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम तोकिएको काममा मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।  
(३) उपदफा (१) बमोजिम कोषमा प्राप्त अनुदान रकम तोकिए बमोजिमको कार्यमा उपयोग भए-  
नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो सहायता उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थाले विवरण माग गरेमा सोको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
९. **कोषको खर्चको आधार :** (१) कोषमा जम्मा भएको रकम मानव संसाधन विकास कामका लागि खर्च निकास समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।  
(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित व्यवस्थालाई सरलीकृत गरी कोषको प्रभावकारिता बढाउन समितिले कोषको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट बाडफाइ गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराएको अवस्थामा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतले खर्च आदेश दिनेछन ।  
(३) कोषको रकम पछि समर्थन गराउने वा अनुमोदन गराउने गरी कुनै पनि अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशमा खर्च गर्न गराउन पाईने छैन ।  
(४) नगर सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मार्फत नियमित रूपमा गरिने मानव संसाधन तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्यक्रमलाई मानव संसाधन विकाससँग आवद्ध गराएर कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईने छैन ।  
(५) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा घटि भएको अवस्थामा कुनै पनि प्रयोजनका लागि कोषको रकम खर्च गर्न पाईने छैन ।
१०. **कोषको रकम प्रयोगमा बन्देज :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैनः  
(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गर्न,  
(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,  
(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,  
(घ) कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार, विज्ञापन वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,  
(ङ) मानव संसाधन विकाससँग आवद्ध गरेर पटके रूपमा विभिन्न किसिमको गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया वा सभासम्मेलन गर्न, गराउन,

परिच्छेद - ४

खाता संचालन, लेखा परिक्षण तथा रकम फ्रिज नहुने

११. **कोषको खाता सञ्चालन :** (१) कोषको बैंक खाता सञ्चालन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।  
(२) कोषबाट कुनै पनि उद्देश्यको लागि रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा बैंक मार्फत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
१२. **कोषको आयव्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण :** (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।  
(२) कोषले नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ ।  
(३) कोषको मासिक रूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गते भित्रमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।  
(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।  
(५) कोषको वार्षिक प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी सो निर्णय सहित लेखा समिति मार्फत नगरसभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
१३. **लेखा परिक्षण :** (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ ।  
(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।  
(३) नगर कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसाव किताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ ।  
(४) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तीमा वर्षको एक पटक कोषको सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।
१४. **रकम फ्रिज नहुने तथा आवर्ती कोष (Revolving Fund) को रूपमा रहने :** (१) दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम कोषमा जम्मा भएको रकम मध्ये आंशिक वा पुरै रकम कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज नभई कोषमै रहनेछ ।  
तर दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहायता रकमलाई त्यस्तो शर्त अनुरूप उपयोग गर्न नसकेको कारण जनाई सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले फिर्ता माग गरेमा कोषबाट रकम फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन ।  
(२) कोषलाई आवर्ती कोष (Revolving Fund) को रूपमा सञ्चालन गरिनेछ ।  
**स्पष्टिकरण:** यस दफाको प्रयोजनका लागि आवर्ती कोष (Revolving Fund) भन्नाले कोषबाट खर्च भएको नगद रकम वार्षिक रूपमा बजेट विनियोजन मार्फत पुनःपूर्ती गर्दै जाने गरि स्थापित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।  
(३) कोषमा मौज्जात रकम पाँच लाख रूपैया भन्दा न्यून हुन गएमा तत्काल थप रकम कोष पूर्ती गर्न समितिले कार्यपालिका समक्ष अनुरोध गर्नेछ ।

**परिच्छेद - ५**

**कोष व्यवस्थापन समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार**



१५. व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) मानव संसाधन विकास कोषको संचालन र व्यवस्थापनका लागि देहायका पदाधिकारी रहेको एक कोष व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

- |  |             |
|--|-------------|
| क) नगर प्रमुख                                    | - संयोजक    |
| ख) संयोजक, सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति | - सदस्य     |
| ग) संयोजक, सामाजिक विकास समिति                   | - सदस्य     |
| घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                       | - सदस्य     |
| ङ) शाखा प्रमुख, महिला विकास शाखा                 | - सदस्य     |
| च) शाखा प्रमुख, शिक्षा विकास शाखा                | - सदस्य     |
| छ) शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा                   | - सदस्य     |
| ज) शाखा प्रमुख, कृषि विकास तथा सहकारी शाखा       | - सदस्य     |
| झ) शाखा प्रमुख, पशु तथा पक्षी विकास शाखा         | - सदस्य     |
| ञ) शाखा प्रमुख, शहरी पूर्वाधार विकास शाखा        | - सदस्य     |
| ट) शाखा प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा              | - सदस्य     |
| ठ) शाखा प्रमुख, आ.ले.प.शाखा                      | - सदस्य     |
| ड) शाखा प्रमुख, प्रशासन शाखा                     | -सदस्य सचिव |
- २) समितिले संस्थागत प्रतिनिधिको लागि नगर क्षेत्रमा स्थापना भई संचालनमा रहेको CTEVT बाट मान्यता प्राप्त प्राविधिक शिक्षालय वा सीप विकास तालिम संस्था भए सो संस्थाका प्रमुखलाई समितिको सदस्यमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
- ३) समितिले नगर कार्यपालिकाको कुनै पनि सदस्य वा कोषको परिचालन र व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने सामाजिक, बौद्धिक वा दक्ष व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ,
- ४) समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा एकपल्ट बस्नेछ, तर आवश्यकता र औचित्यको आधारमा संयोजकको आदेशले आवश्यकता अनुसार बैठक बोलाउन बाधा पर्ने छैन ,

१६ कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) कोष व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ,

- क) नगरपालिकाको समग्र मानव संसाधनको अवस्था र सम्भावनाको अध्ययन गरी न्यूनतम ३ वर्षको लागि नगर स्तरीय मानव संसाधन क्षमता विकास योजना (Municipal Human Resource Capacity Development Plan) तर्जुमा गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने ,
- ख) नगर स्तरीय मानव संसाधन क्षमता विकास योजनाले लिएका ध्येय(Vision), गन्तव्य(Mission), उद्देश्य (Objective) र लक्ष( Target ) परिपूर्ती हुने गरि उपलब्ध श्रोत र साधनको आंकलन गरी वार्षिक क्षमता विकास कार्यक्रम तर्जुमा गरी विषयगत समिति मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ग) नेपालको संविधानले प्रत्याभूत गरेको मौलिक हक अन्तर्गतको रोजगारीको हक एवं दिगो विकास लक्षले राखेको सम्मानजनक रोजगारीको लक्ष प्राप्तिको दिशामा सार्थक योगदान पुग्ने गरि शहरी गरिवी न्यूनीकरणका लागि रोजगार सिर्जना हुने खालका व्यवसायिक शीप विकासका कार्यक्रमको पहिचान र सिफारिश गर्ने ,

घ) स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रोत साधन परिचालनका माध्यमले गरिवी न्युनिकरणमा योगदान पुग्न जाने गरी व्यवसायिक शीप र क्षमता विकासका लागि प्रविधि मैत्री प्रशिक्षण कार्यक्रम तर्जुमा गर्न पहल गर्ने ,

ङ) नगरसभाबाट प्रतिपादित संस्थागत क्षमता विकास तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धिनीतिका आधारमा मानव संसाधन तथा क्षमता विकास कार्यक्रम पहिचान गरी सोका लागि आवश्यक आर्थिक, प्राविधिक एवं वित्तीय श्रोत साधनको संकलन र उपयोगको लागि सरोकारवाला र साझेदार निकायहरूसंग समन्वय कायम गर्ने ,

च) नगरपालिकाले स्थानीय सरकारको कार्य जिम्मेवारी पूरा गर्न संगठनको लक्ष्य प्राप्तिको लागि प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई कार्यविवरण(Tasks), कार्यसम्पादन (Performance) र नेतृत्व विकास (Leadership Development ) संग आबद्ध गरी Human skill र Social Skill प्रबर्द्धनमा योगदान पुग्ने कार्यक्रम पहिचानमा जोड दिने ,

नगरपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यनीति तर्जुमा गरि जनशक्ति विकासमा योगदान गर्ने सहयोगी निकाय पहिचान गर्ने र साझेदारीको संभावनाको खोजी गर्ने ,

छ) साझा रुची र उद्देश्यसंग मिल्दो क्षमता विकासका बहु आयामिक कार्यक्रम पहिचान र संचालनका लागि छिमेकी र जिल्ला भित्रका स्थानीय तहसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने ,

ज) कोषबाट संचालन हुने स्वीकृत कार्यक्रमहरू संचालनको अवस्थामा नै सुचकमा आधारित अनुगमनको लागि अनुगमन समितिसंग समन्वय गर्ने,

झ) क्षमता विकास कार्यक्रम संचालनका लागि दक्ष र विज्ञ श्रोत व्यक्ति तथा प्रशिक्षकहरूको रोष्टर तयार गर्ने र प्रशिक्षण संचालन गर्न सक्षम स्थानीय र बाह्य संस्थाको पहिचान गरि सुची तयार गर्ने,

ञ) नगरपालिका भित्र सुविधा सम्पन्न मानव संसाधन विकास श्रोत केन्द्रको स्थापनाको पहल गर्ने,

ट) संघीय र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत प्रशिक्षण सम्बन्धि कार्यविधि, मापदण्ड तथा नर्मसको आधारमा स्थानीय मापदण्ड र नर्मस निर्धारण गर्न सिफारिश गर्ने,

ठ) कोष संचालन सम्बन्धमा समितिबाट भएका सबै कार्यहरूको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभामा पेश गर्ने ,

ड) नगर कार्यपालिकाले तोकेका वा प्रत्यायोजित गरेका जिम्मेवारी अनुसारको काम गर्ने ,

### परिच्छेद - ६

#### विविध

१३. अनुगमन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित अनुगमन नगर उपप्रमुखको संयोजकत्वमा रहेको नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति मार्फत हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन समिति वा सो समितिले गठन गरेको अनुगमन टोलीले प्राप्त कार्यदिश र सुचकको आधारमा अनुगमन गरि सोको प्रतिवेदन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषको रकम दुरुपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
१४. **परामर्श सेवा लिन सक्ने** : कार्यपालिकाबाट समितिलाई प्रत्यायोजित अधिकार वा मानव संसाधन सम्बन्धि यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न बाह्य परामर्शदाता आवश्यक भएमा समितिले उपयुक्त विषय विज्ञ व्यक्ति वा सेवा प्रदायक परामर्शदाता संस्थासंग नियमानुसार परामर्श सेवा लिन सक्नेछ ।
१५. **अभिलेख राख्ने** : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र मानव संसाधन विकास सम्बन्धमा गरेका सबै काम कारवाहीको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा सुरक्षित र दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।  
(३) दफा (१) बमोजिमको अभिलेख सरोकारवाला कुनै व्यक्ति वा संस्थाले माग गरेमा निजलाई नियमानुसार त्यस्तो अभिलेख उपलब्ध गराईनेछ ।
१६. **थप मापदण्ड बनाउने सक्ने** : उपदफा (१) बमोजिम कोषबाट गरिने खर्चलाई संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत मापदण्डसंग मिल्ने गरी व्यवस्थित गर्न समितिले आवश्यकता अनुसार खर्च तथा जनशक्ति परिचालन सम्बन्धि थप मापदण्ड बनाई कार्यपालिका मार्फत नगरसभाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
१७. **नर्मसको पालना** : नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुने सबै किसिमका प्रशिक्षण तथा तालिम कार्यक्रममा संघीय अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत नर्मस र मापदण्ड लागु हुनेछ ।
१८. **निर्देशन दिन सक्ने** : नगरसभाले कोष संचालनका विषयमा कुनै नीतिगत मार्गदर्शन एवं निर्देशन प्रदान गरेको भए सो आधारमा कार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
१९. **थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने** : यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै अस्पष्टता वा द्विविधा भएमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न, थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२०. **खारेजी र बचाउ** : यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व नगरपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट नगर स्तरीय मानव संसाधन विकास कोष स्थापना र संचालन सम्बन्धमा कुनै काम कारवाहीहरू भए गरेको भए सो काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

\*\*\*

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति	
प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको नाम:	दस्तखत :
पद:	मिति:

